



**ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА  
АДМІНІСТРАТИВНОЇ ПОСЛУГИ**

**ВИДАЧА ДОВІДКИ ПРО РЕЄСТРАЦІЮ МІСЦЯ ПРОЖИВАННЯ ОСОБИ**

(назва адміністративної послуги)

**Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві**

**державної адміністрації**

(найменування суб'єкта надання адміністративних послуг)

№ з/п	Етапи послуги	Відповідальна посадова особа	Структурний підрозділ	Строк виконання
1.	Прийом документів, що подаються фізичною особою/законним представником/представником на підставі довіреності для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	У день подання заявником необхідних документів
2.	Перевірка належності документів, що поєднують особу, правильності заповнення заяви та наявності документів, необхідних для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	У день подання заявником необхідних документів

3.	У разі наявності відповідної інформації в Ресстрі територіальної громади міста Києва, довідка видається в день звернення особи.	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської	У день подання заявником необхідних документів
4.	У разі відсутності відповідної інформації в Ресстрі територіальної громади міста Києва, здійснюється передача за актом прийому-передачі заяв та документів, або їх копій засвідчених адміністратором (у разі пред'явлення заявником відповідних оригіналів документів), необхідних для отримання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів, але не пізніше ніж на наступний день
5.	Прийом документів за актом прийому-передачі від управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	В день отримання документів, але не пізніше ніж на наступний день
6.	Розгляд поданих документів та здійснення роботи щодо отримання необхідної інформації для надання довідки про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів

7. У разі наявності підстав для видачі документу, оформлюється довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів
8. Передача результату надання адміністративної послуги (довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи, або у разі наявності підстав – відмова) до Управління (Центру) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Працівник відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб	Відділ з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів
9. Отримання результату надання адміністративної послуги (довідка про реєстрацію місця проживання/перебування особи, або у разі наявності підстав – відмова)	Адміністратор	Управління (Центр) надання адміністративних послуг Оболонської районної в місті Києві державної адміністрації	Не більше 30 календарних днів з дня подання заявником необхідних документів
10. Оскарження	В установленому законодавством порядку		

В.о. начальника відділу з питань реєстрації місця проживання/перебування фізичних осіб

Тетяна МАЗУРЕВИЧ